

PRÉPOSÉ(E) À L'INFORMATION TOURISTIQUE ET AUX VENTES **Bureau d'accueil touristique de La Matanie et Regroupement Am'Art (emploi étudiant)**

Organisme

Municipalité régionale de comté de La Matanie

158, rue Soucy, 2^e étage, Matane (Québec) G4W 2E3 - Tél. 418 562-6734 / Téléc. : 418 562-7265

Type de poste

Poste étudiant (min. 11 semaines) – 40 h / sem.

Travail à horaire variable pouvant exiger de travailler les soirs, les fins de semaine et les jours fériés.

Principales tâches

- Accueillir les clients
- Répondre aux questions des visiteurs, les conseiller et leur fournir l'information et la documentation nécessaires sur les produits touristiques locaux (attraits, services, commodités, activités disponibles, etc.)
- Vendre et promouvoir des produits et services (cartes, produits du terroir, objets promotionnels ou utilitaires, circuits et prestations touristiques, etc.)
- Se tenir informé des principales activités et attractions du territoire desservi par le Bureau d'accueil touristique, prendre connaissance des nouveautés et de tout changement pertinent dans la région/localité
- Interagir avec les partenaires touristiques (transmettre des informations, exprimer des demandes, recueillir de l'information et répondre aux demandes)
- Déterminer l'information susceptible d'être demandée (indications routières, taux de change, informations sur la communauté, etc.)
- Maintenir à jour le matériel d'information et enrichir le matériel d'information disponible
- Conseiller les visiteurs et effectuer des réservations (hébergement, prestations touristiques, etc.)
- Encourager la prolongation des séjours et les visites
- Compiler les statistiques relatives au nombre et à la nature des demandes
- Faire fonctionner le bureau (ouverture et fermeture du bureau, exécuter les opérations quotidiennes, opérer la caisse, traiter les demandes d'envoi de documentation, procéder à l'inventaire des produits en vente et des ressources documentaires, veiller à la propreté générale des lieux)

Exigences

- Aptitudes pour le service à la clientèle et pour la vente
- Attitudes et comportement professionnels (aptitudes pour le travail d'équipe, autonomie, dynamisme, entregent, honnêteté, polyvalence, sens de l'initiative, débrouillardise, sens de l'organisation, etc.)
- Bonne maîtrise de l'anglais parlé
- Connaissance générale de la région touristique de la Gaspésie et de La Matanie (géographie locale et régionale)
- Connaissance générale du produit touristique
- Capacité à lire les cartes routières
- Habiletés pour la communication verbale et écrite
- Habiletés avec la bureautique et l'informatique (navigation Internet, courrier électronique, connaissance de Windows et des logiciels de la suite Office, notions d'utilisation d'une caisse enregistreuse)
- Être aux études à temps plein dans un établissement reconnu et poursuivre des études à temps plein en septembre

Expérience

Aucune expérience particulière n'est exigée, mais une expérience de contact avec la clientèle (vente, service, etc.) constitue un atout. Formation dans un domaine d'études pertinent (tourisme, langues, communication...)

Conditions salariales

Le salaire est établi à 12,25 \$/h.

Date limite du concours

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur lettre de présentation et curriculum vitae au plus tard, le **31 mars 2017**. La date prévue d'entrée en poste est le lundi 5 juin 2017.

Personne responsable

Valérie Landry-Cayouette, technicienne en récréotourisme

valerie.landry-cayouette@lamatanie.ca